

RESPUESTA A UNA PETICIÓN RELACIONADA CON LA LEY DE ASUNTOS FAMILIARES

Facilitadores de la Ley de Asuntos Familiares del Condado de King
Instrucciones Número F-2
Reglas Locales de la Ley de Asuntos Familiares del Condado de King

Si usted ha recibido notificación sobre una Petición relacionada con la Ley de Asuntos Familiares, y si se le exige comparecer en el Departamento de la Ley de Asuntos Familiares para una audiencia, usted deberá cursar su Respuesta ante el tribunal y deberá cumplir con el trámite de notificación de la otra parte, enviándole una copia de su Respuesta a más tardar a mediodía, por lo menos 4 días judiciales antes de la audiencia.

PASO 1: COMPLETE LOS FORMULARIOS NECESARIOS

- **Declaración (Declaration form), WPF DRPSCU 01.0100**

Haga todas las copias de este formulario de declaración que usted considere necesarias para cada uno de sus testigos y para usted. Sus testigos podrán declarar por escrito con respecto a los hechos contenidos en la petición, y que ellos conozcan. Cada persona que declare deberá firmar y fechar el formulario de declaración y también agregar el nombre de la ciudad y del estado donde se hizo la declaración. Usted también puede presentar cualquier otra prueba o documentación de apoyo que piense le ayudará en su causa.

- **Orden (Order form), WPF DRPSCU 01.0150**

Complete este formulario según quiera usted que el Comisionado decida su causa en el día de su audiencia. Si usted está en desacuerdo con la orden o las órdenes propuestas por la otra parte, deberá preparar su propia orden (u órdenes) propuesta.

Si su petición involucra asuntos financieros (por ejemplo, el pago de deudas o el pago de un curador ad litem) es posible que también necesite completar, cursar y cumplir con el trámite de notificación de una Declaración de Finanzas (Financial Declaration, WPF DRPSCU 01.1550) y una Hoja de Portada para los Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents Cover Sheet, WPF DRPSCU 09.0220) y sus adjuntos (es decir, copias de otros documentos financieros exigidos para un cambio en la tutela o manutención de un menor):

- Todos los comprobantes salariales que demuestren su ingreso para los últimos 6 meses (si no recibe comprobantes salariales para este período,

presente documentos que demuestren el ingreso percibido de cualquier otro origen, y los descuentos impositivos de tales ingresos, para dichos períodos.

- Declaraciones de impuestos completas personales para los dos años previos junto con todos sus anexos y formularios W-2.
- Declaraciones de impuestos completas de sociedades y corporaciones para los dos últimos años, junto con todos sus anexos y adjuntos para todas las sociedades y corporaciones donde la participación de la parte sea del 5 por ciento o superior.
- Todos los estados de cuenta de instituciones financieras en las cuales las partes tienen o han tenido una participación durante los últimos 6 meses. Las “instituciones financieras” incluyen bancos, asociaciones de crédito, compañías de fondos mutuos y agencias de bolsa.
- Si una de las partes recibe o ha recibido ingresos o prestaciones no sujetas al pago de impuestos (por ejemplo, procedentes de un fondo de fideicomiso, un obsequio, objeto de trueque) presente documentos que sean comprobantes, o que indiquen el origen o los descuentos impositivos, para los últimos 2 años.
- (Si la otra parte los solicita, dentro de los catorce (14) días se deberán suministrar talonarios de cheque.)
- **Declaración de Entrega o Envío por Correo o Comprobante de Notificación (Declaration of Mailing or Delivery or Return of Service), WPF DRPCU 01.0250**

Consulte el Paso 4 para establecer cuál de estos formularios necesitará.

PASO 2: SI ES POSIBLE, HABLE CON UN ABOGADO

Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. Si no tiene los medios para contratar a un abogado para representarlo/la, es posible que pueda pagarle a un abogado que le aconseje y revise sus documentos por menos costo. Para obtener información sobre representación legal limitada, comuníquese con la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King. Si no puede pagar estos costos, existen servicios legales gratuitos limitados disponibles para las personas de bajos ingresos. Comuníquese con la Línea de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King para obtener información sobre recursos para personas de bajos ingresos. Inclusive si no contrata a un abogado para representarlo/la durante estos procedimientos, un abogado puede revisar su documentación, darle asesoría sobre la forma de presentar sus pruebas, y decirle si este tipo de demanda es la más adecuada para usted.

PASO 3: HAGA COPIAS, CURSE SUS DOCUMENTOS CON EL SECRETARIO

DEL TRIBUNAL, Y ENTREGUE LAS HOJAS DE TRABAJO

Haga 3 copias de su paquete de respuestas (los formularios de Declaración y todas las declaraciones de los testigos, el formulario de la Orden, y cualquier otro formulario que usted decida incluir). En la esquina superior derecha de las copias del formulario de la Orden (o del Plan de Crianza o la Orden de Manutención de Menores), escriba en inglés la palabra “PROPOSED” (es decir, “Propuesta”). No escriba “PROPOSED” en el original de la Orden.

Curse los originales de su declaración y cualquier declaración de sus testigos en la Oficina del Secretario del Tribunal a más tardar el mediodía, 4 días judiciales antes de su audiencia. No le entregue al Secretario ni el original ni ninguna copia de sus órdenes. **Usted traerá los originales de estos formularios con usted a su audiencia.**

Entregue las Hojas de Trabajo (una copia de su paquete de respuesta) al Coordinador de la Ley de Asuntos Familiares a más tardar a mediodía, 3 días judiciales antes de su audiencia.

En la esquina superior derecha de la primera página de sus Hojas de Trabajo, anote lo siguiente en inglés:

WORKING PAPERS (*es decir, hojas de trabajo*)

FAMILY LAW MOTIONS (*es decir, Peticiones de la Ley de Asuntos Familiares*)

HEARING DATE: _____ (*es decir, fecha de la audiencia*)

HEARING TIME: _____ AM/PM (*es decir, hora de la audiencia*)

NAME: _____

(*su nombre*)

PASO 4: CUMPLA CON EL TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN DE LA OTRA PARTE

Cumpla con el trámite de notificación, enviándole a la otra parte una copia de su paquete de respuesta a más tardar a mediodía, 4 días judiciales antes de la audiencia. Los días judiciales **no incluyen** los feriados ni los fines de semana. Usted puede cumplir con el trámite de notificación, entregando o enviando por correo sus materiales de respuesta usted mismo/a a la otra parte (siempre que no exista una orden de restricción que le prohíba tener contacto) por lo menos 4 días judiciales antes de la audiencia, o 7 días judiciales si la notificación se hace por correo. Sin embargo, si la otra parte está representada por un abogado, debe entregar o enviar los documentos por correo al abogado. Una vez que usted haya entregado o enviado por correo su paquete de peticiones, complete el formulario de Declaración de Entrega o Envío por Correo. Haga una copia del formulario para sus archivos y curse el original en la Oficina del Secretario.

Si su petición incluye temas de manutención de menores, y si cualquiera de los menores en algún momento ha recibido asistencia pública, usted deberá también entregar una copia de su paquete de respuesta a la Sección de Manutención Familiar del Fiscal del Condado de King.

PASO 5: PARTICIPE EN LA AUDIENCIA

Llegue 30 minutos antes, para dejar constancia que está presente. NO TRAIGA NIÑOS CON USTED. ES POSIBLE QUE TENGA QUE ESPERAR HASTA 3 HORAS ANTES DE QUE SE ESCUCHE SU CASO.

Traiga lo siguiente con usted a su audiencia:

- Copias de todos los documentos recibidos de la otra parte
- Una copia de su paquete de respuesta
- El formulario original de la Orden

Después de la audiencia, haga una copia para usted de todos los documentos firmados por el Comisionado. Todos los documentos originales firmados por el Comisionado deben ser cursados ante la Oficina del Secretario.

NO ABANDONE EL TRIBUNAL CON LAS ÓRDENES ORIGINALES FIRMADAS POR EL COMISIONADO.

ADVERTENCIA: Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. (Es posible que por un monto reducido pueda contratar a un abogado que examine sus formularios completados y hable con usted sobre su problema, sin representarlo/la en el tribunal.) Si necesita un abogado, comuníquese con la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King.